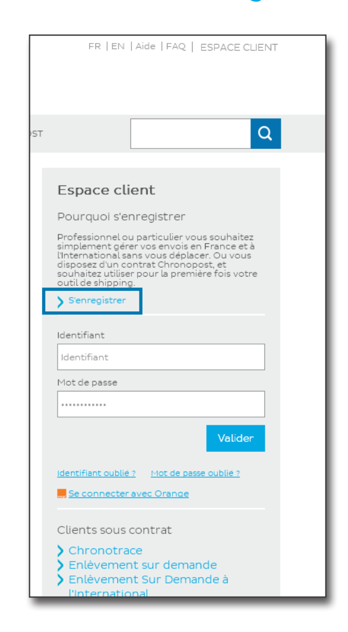


CRÉER VOTRE COMPTE CHRONOPOST.FR

ÉTAPE 1 - Je m'enregistre en tant qu'Administrateur

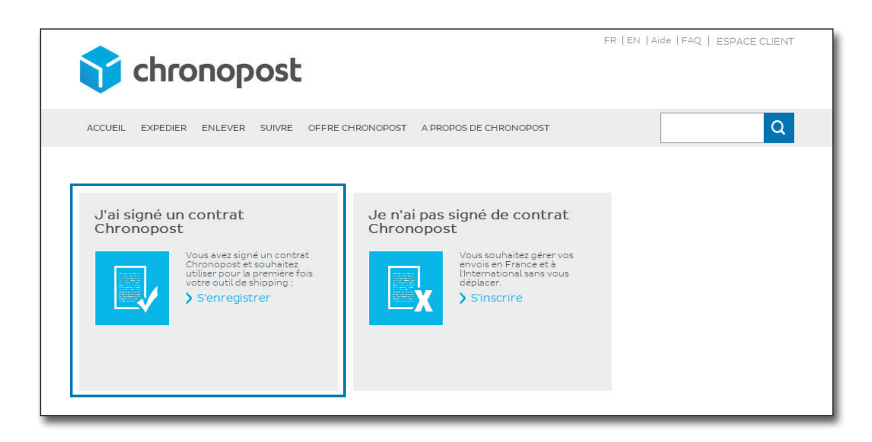
- Je me rends sur www.chronopost.fr.
- Depuis la page d'accueil, dans la zone Espace Client, je clique sur le bouton **S'enregistrer**.



Astuce

Enregistrez l'adresse www.chronopost.fr dans vos favoris.

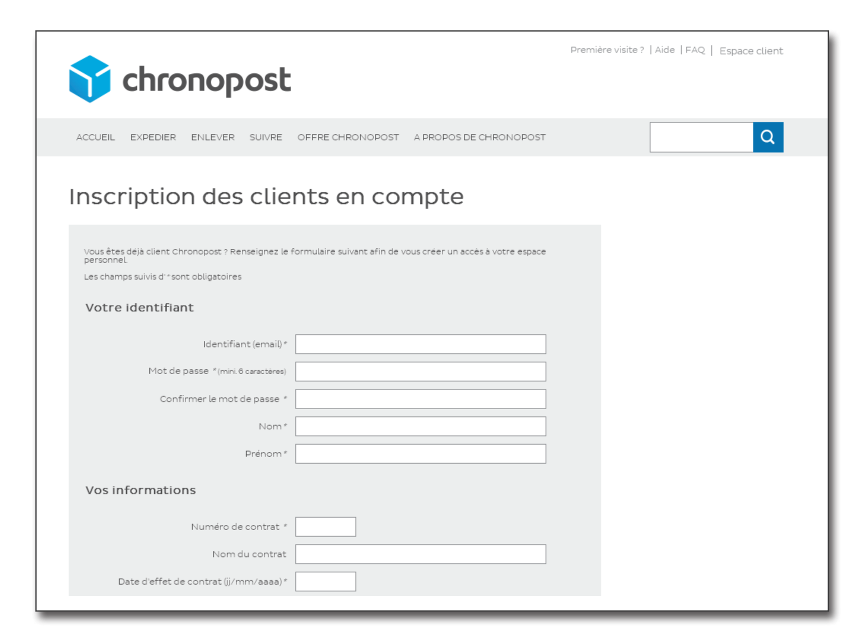
- Dans la page, je clique sur **J'ai signé un contrat Chronopost.**
  La zone de droite "Je n'ai pas signé de contrat Chronopost" ne vous concerne pas.





CRÉER VOTRE COMPTE CHRONOPOST.FR

- Sur la page d'inscription, je remplis les champs obligatoires indiqués par un astérisque, puis je valide.

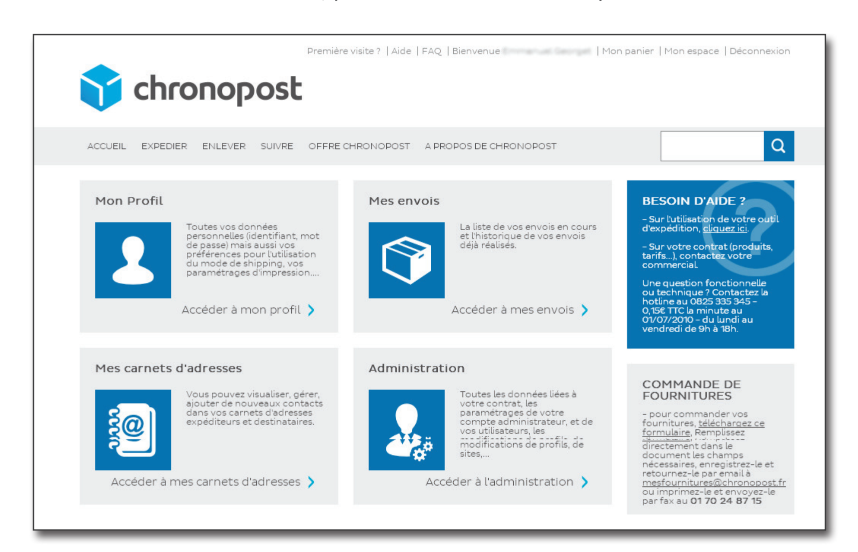


Astuce

Pensez à garder votre kit d'initiation près de vous. Il vous sera nécessaire pour renseigner les informations demandées (n° de contrat à 8 chiffres, date d'effet du contrat, Siret).

ÉTAPE 2 - J'accède à mon Espace Client

- Une fois identifié, j'accède à mon Espace Client.



Important

En tant qu'administrateur, vous êtes la seule personne à pouvoir accéder à la rubrique Administration.

C'est depuis cet espace que je peux gérer mes outils :

- **Mon profil** : pour modifier mon mot de passe
- **Mes carnets d'adresses** : pour visualiser, ajouter, gérer de nouveaux contacts et créer des listes de diffusion
- **Mes envois** : pour visualiser toute mon activité en un clin d'œil et rééditer mes étiquettes de transport
- **Administration** : pour créer mes listes d'utilisateurs, gérer leurs profils de droits, et créer mes sites d'expédition.
- **Chronotrace :** pour suivre tous les colis de votre/vos comptes, transmettre des instructions de livraison, récupérer ses preuves de livraison, paramétrer des rapports automatiques de suivi.